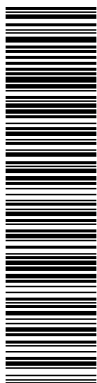


DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 1 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559BD26279827C26DFE5D20D60D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmador. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



E D I C T E

Per acord de Junta de Govern Local de data 31 de gener de 2022, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores que regiran el procés de selecció, pel sistema de concurs-oposició per promoció interna, per cobrir una plaça d'Auxiliar d'Informació inclosa en la oferta pública d'ocupació de l'any 2021 de l'Ajuntament de Collbató.

A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'INFORMACIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA, I CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL.

1. Objecte

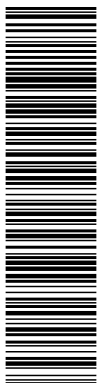
L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu pel sistema de concurs-oposició per cobrir una plaça vacant d'Auxiliar d'Informació per promoció interna, inclosa en la oferta pública d'ocupació de l'any 2021 de l'Ajuntament de Collbató. També es constituirà una borsa de treball per proveir el lloc de treball vinculat, en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos

Les característiques del lloc de treball vinculat a la plaça en qüestió són les següents:

- **Codi:** 38
- **Denominació:** Auxiliar d'Informació
- **Àrea:** Serveis a les Persones
- **Règim jurídic:** Laboral fix
- **Jornada:** 37'5 hores setmanals
- **Grup:** C2
- **Nivell CD:** 10
- **Complement Específic:** 6.733'53 € anual
- **Sistema de selecció:** Concurs – Oposició per promoció interna
- **Número de places:** 1

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 2 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602028 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DC559B0D26279827C26DFE5D20D60D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



2. Funcions

Les funcions a desenvolupar, tal com determina la fitxa del lloc de treball, són les següents:

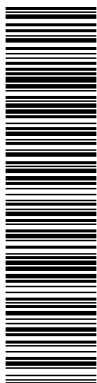
- Atendre la recepció i controlar l'accés de les dependències, atenent, orientant i informant les persones que hi accedeixen.
- Atendre al públic personal, telemàtica i telefònicament, derivant a altres serveis en cas necessari.
- Atendre proveïdors i serveis tècnics.
- Vetllar pel compliment per part dels usuaris/es de la normativa vigent i els reglaments interns de les diferents instal·lacions.
- Recollir i distribuir documentació i correspondència interna, i realitzar treballs de reprografia.
- Donar suport auxiliar administratiu a l'àmbit en tot allò que li sigui encomanat.
- Controlar i proposar comanda dels materials fungibles d'oficina i similars.
- Utilitzar el paquet integral de programes informàtics dissenyats pel treball d'oficina.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits dels aspirants de participació a la convocatòria

Per ser admeses en aquest procés selectiu, tenint en compte que no està obert al torn lliure sinó que es fa per promoció interna, i per tant les persones candidates ja han de ser personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament de Collbató, hauran de complir els següents requisits:

- a) Ocupar una plaça del grup E de la plantilla de l'Ajuntament de Collbató com a personal laboral fix, durant els dos anys anteriors a la publicació de la present convocatòria
- b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- c) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 3 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DC559BD26279827C26DFE5D20D6D014348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- d) *No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.*
- e) *Estar en possessió del graduat en ESO, Graduat Escolar, FP1, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les instàncies.*
- f) *Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.*

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.

4. Publicitat de les bases i de la convocatòria

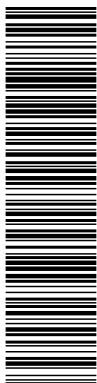
Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al DOGC, al BOE, a l'e-tauler, i a la web municipal de l'Ajuntament de Collbató.

5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar a través d'una de les opcions següents:

- *Per via electrònica (preferentment) mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Collbató, utilitzant la instància genèrica i adjuntant els documents acreditatius en format PDF.*
- *Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Collbató, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i dijous de 17 a 19 hores.*

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 4 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559BD26279827C26DFE5D20D6D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



- *Mitjançant les altres formes previstes en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.*

*El termini per presentar sol·licituds serà de **20 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.*

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/Les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Per ser admès al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató, que és de 26,00 €, o acreditar la seva exoneració.

Bonificacions aplicables:

- *Persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%*
- *Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%*
- *Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%*

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària al compte bancari: ES9621000057470200007405, o en metàl·lic a l'Oficina d'Atenció en Matèria de Registre de l'Ajuntament de Collbató.

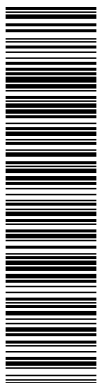
No abonar la taxa dins el termini de presentació d'instàncies comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

En cas de no ser admès al procés selectiu aquesta taxa serà retornada. La devolució l'haurà de sol·licitar la persona interessada fent constar el número de compte on s'ha de fer l'abonament.

Per ser admès/sa al procés selectiu, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera,

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 5 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21

ESTAT
SIGNAT
03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DC559B026279827C26DFE5D20D6D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i no cal que adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Justificant pagament de la taxa o de la seva exoneració.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per a la seva contractació.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditar documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixin a les bases específiques.

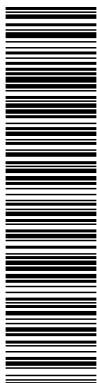
Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

La documentació entregada juntament amb les sol·licituds es custodiarà al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament durant el període d'un any. Passat aquest termini la documentació serà destruïda o retornada a l'interessat prèvia sol·licitud.

6. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 6 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428_MB51D-PFZ6G-VW0LV_9ACA8DCC559BD26279827C26DFE5D20D60D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijiancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



la llista de persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler), al BOPB i a la web municipal. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves, així com la designació dels membres del tribunal.

Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a subsanacions o possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler electrònic i al BOPB.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

7. Tribunal Qualificador

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

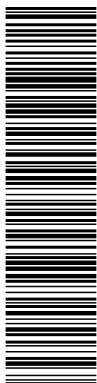
El Tribunal qualificador serà d'un mínim de tres membres i tindrà la següent composició, sempre amb un número imparell de membres:

- *President/a: un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'un altre ajuntament.*
- *Vocals: seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Dels vocals designats almenys un ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya*

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler electrònic juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 7 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559BD26279827C26DFE5D20D6D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



El Tribunal podrà disposar d'algun especialista en la matèria, designat únicament per assessorar tècnicament en el procés, amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritaran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

8. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu s'efectuarà en dues fases diferenciades: la primera d'oposició amb diverses proves successives, totes eliminatòries, i la segona de concurs.

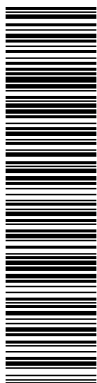
Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel Tribunal.

A efectes d'identificació els i les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants es publicaran al tauler d'anuncis i edictes electrònic de la corporació, i a la web municipal.

L'anunci de la data d'inici de les proves es farà amb tres dies d'antelació mínima considerant compatible la celebració de diverses proves del procés en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal. En aquests casos la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior quan aquests siguin eliminatòris.

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 8 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559B26279827C26D9F56D20D60D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



El tribunal pot decidir si alguna o totes les proves corresponents es faran de manera telemàtica.

Fase d'OPOSICIÓ

Constarà d'una única prova de caràcter obligatori i eliminatori:

1a: Prova de coneixements de la llengua catalana.

En tots els processos selectius per accés a la funció pública de l'Ajuntament de Collbató es realitzarà una prova de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots els/es aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyali en la corresponent base específica.

2a. Prova teòrico-pràctica.

Consistirà en la realització d'una bateria de preguntes teòriques i/o pràctiques, algunes a contestar amb l'elecció entre diferents alternatives, i d'altres a contestar de forma escrita i raonada, relacionades amb les funcions del lloc de treball a proveir segons el contingut del temari general i específic annex.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i es valorarà amb una puntuació màxima de 40 punts, sent necessari obtenir un mínim de 20 punts per superar-la.

Les persones que no superin la prova seran declarades No Aptes i eliminades del procés.

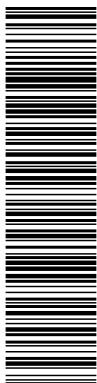
El temps per a desenvolupar les proves el determinarà el Tribunal abans de l'inici de les mateixes.

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma del total obtingut en cada prova.

Fase de CONCURS

La fase de concurs no té caràcter eliminatori, i consistirà en una valoració de mèrits i en la realització d'una entrevista competencial.

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 9 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559BD26279827C26DFE5D20D6D014348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miltjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



La valoració de mèrits només serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, i la entrevista es podria realitzar el mateix dia de la prova teòrico-pràctica de la fase d'oposició, si el número de persones candidates així ho permet. En qualsevol cas, només es tindrà en compte la puntuació de l'entrevista en cas d'haver superat la fase d'oposició

1. Valoració de mèrits:

Els aspirants que hagin superat la fase oposició tindran un termini de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase oposició al tauler electrònic de la corporació, per presentar l'acreditació de mèrits a valorar.

Només es valoraran aquells mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies per participar al procés selectiu.

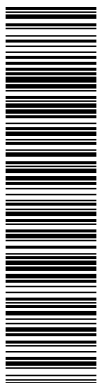
La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

1. *Experiència professional fins a un màxim de 5 punts i de conformitat amb l'escala següent:*
 - 1.1. *Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball amb adscripció mínima E, de naturalesa anàloga a la plaça objecte de la convocatòria, a raó d' 1 punt per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.*
 - 1.2. *Per serveis prestats al sector privat, en llocs de treball de naturalesa anàloga a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.*

L'experiència s'acredita amb la següent documentació:

- *L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.*
- *L'experiència professional a l'empresa privada: informe de vida laboral actualitzat, juntament amb els contractes laborals o certificats d'empresa per justificar les funcions.*
- *L'experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament*

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 10 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559B26279827C26DFE5D20D60D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



amb l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l'IVA, o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança no es valoren.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades dels expedients personals de les persones aspirants.

El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment.

2. Formació i perfeccionament amb relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb l'escala següent:

1. 1.1. Realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, d'acord amb el següent detall:

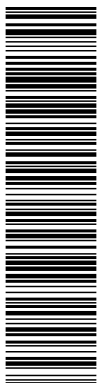
- Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.
- Cursos de 20 a 49 hores: 0,20 punts.
- Cursos de menys de 20 hores: 0,10 punts.

1.2. Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria, que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria:

- Llicenciatura o grau universitari: 0,30 punts.
- Post grau o Diploma d'estudis Avançats (DEA): 0,50 punts.
- Màster: 0,75 punts.
- Doctorat: 1 punt

1.3. En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i comunicació expedit per la Generalitat de Catalunya, s'assignarà la següent puntuació. Només es valorarà el curs de nivell superior en el cas de la presentació de varis certificats.

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 11 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559BD26279827C26DFE5D20D6D014348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



- *Nivell bàsic:* 0,10 punts
- *Nivell mitjà:* 0,20 punts
- *Nivell avançat:* 0,30 punts

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

2. Entrevista competencial i curricular

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball es podrà mantenir una entrevista amb les persones candidates. Per realitzar la mateixa el Tribunal podrà comptar amb persones tècniques especialitzades. La valoració de l'entrevista serà màxim de 10 punts.

L'entrevista versarà sobre la valoració del conjunt del currículum de l'aspirant realitzant preguntes per a concretar aspectes de l'experiència laboral de l'aspirant i tasques desenvolupades.

Una vegada celebrada la fase d'oposició, si no s'han pogut fer les entrevistes el mateix dia de la prova, en el moment de publicar els resultats de la mateixa es publicarà la data i la forma en què es faran les entrevistes, que es podran practicar tant per mitjans telemàtics com de forma presencial, garantint la igualtat de totes les persones aspirants. La crida per fer les l'entrevistes es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per les persones aspirants, o a través del mateix anunci on es publiquin els resultats de la fase d'oposició.

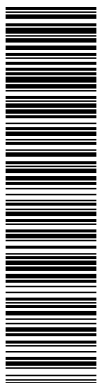
9. Llista d'aprovat/des i constitució de borsa de treball

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler), i a la web municipal, la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final i efectuarà la proposta de contractació a l'òrgan competent de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

En qualsevol cas, no podrà ser contractat un número de persones superior al de les places convocades.

La resta de persones que hagin superat el procés, tenint en compte l'ordre de puntuació final, sumant les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, s'incorporaran a una borsa de treball ordenades de major a menor puntuació. Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals. La crida s'efectuarà

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 12 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559BD26279827C26DFE5D20D60D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmador. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



mitjançant via telefònica, amb un màxim de tres intents. En cas de no poder contactar amb l'aspirant cridat, es realitzarà la crida al següent integrant de la borsa per ordre correlatiu.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució d'alcaldia.

10. Període de prova.

La persona contractada haurà de superar un període de prova d'un mes, el qual serà valorat com a apte o no apte, i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a que es designi o responsable del servei, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- *Habilitats socials i de comunicació.*
- *Compliment de les ordres i disciplina.*
- *Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.*
- *Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.*
- *Disposició personal i implicació vers la feina.*
- *Responsabilitat.*
- *Compliment d'horaris i puntualitat.*
- *Adaptació a l'organització.*

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant i la seva exclusió de la borsa de treball.

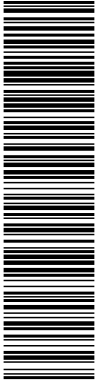
Aquesta contractació serà notificada a l'interessat i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

11. Incidències

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els 3 últims números més la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 13 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559BD026279827C26DFE5D20D60D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

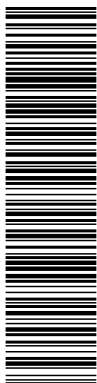
Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

12. Recursos

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació. De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis i edictes electrònic o notificació individual.

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 14 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC559B26279827C26DFE5D20D60D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



ANNEX I

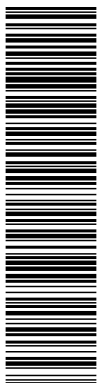
TEMARI GENERAL:

1. *La Constitució espanyola: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.*
2. *L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.*
3. *Procediment administratiu: Inici, instrucció i finalització. Interessats en el procediment.*
4. *Procediment administratiu: Revisió dels actes administratius: causes de nul·litat i anul·labilitat.*
5. *Procediment administratiu: Procediments de revisió. Recursos administratius.*
6. *Transparència: Exercici del dret d'accés a la informació pública. Portal de transparència de l'Ajuntament. Llei 17/2015, 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals a Catalunya.*
7. *La seguretat i salut en el treball: Dret a la protecció davant dels riscos laborals.*

TEMARI ESPECÍFIC:

1. *Redacció de documents administratius: criteris generals. Tipologia de documents administratius: ofici, carta, sol·licitud, correus electrònics. Organització i arxiu dels documents administratius.*
2. *La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els registres electrònics.*
3. *El procés de comunicació. L'atenció telefònica: definició de missatges, la veu, les fases i les tècniques.*
4. *Atenció al públic I: Atenció integral (personal, telefònica i escrita). Atenció al públic culturalment divers.*
5. *Atenció al públic II: acollida i informació a l'administrat. Els serveis d'informació administrativa.*
6. *Recepció i Registre de documents administratius. Tipologia de documents administratius. Requisits en la presentació dels documents.*
7. *Protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora, conceptes bàsics i obligacions legals i de mesures de seguretat de les dades personals.*
8. *Organització de l'Ajuntament de Collbató (I): àrees, departaments i seccions de gestió i serveis que presta cadascun d'ells als ciutadans.*
9. *Organització de l'Ajuntament de Collbató (II): el Ple municipal, la Junta de Govern Local i Regidories, delegacions de competències.*
10. *El municipi de Collbató: història, cultura, població i territori.*

DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_Publicacio BOPB Convocatoria Auxiliar Informacio_03022022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MB51D-PFZ6G-VW0LV Data d'emissió: 24 de Febrer de 2022 a les 6:18:41 Pàgina 15 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 03/02/2022 10:21	ESTAT SIGNAT 03/02/2022 10:21



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16602428 MB51D-PFZ6G-VW0LV 9ACA8DCC5592B26279827C26DFE5D20D60D14348) generada amb l'aplicació informàtica Firmador. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



- 11. Xarxa d'Equipaments socioculturals de Collbató. Característiques i normativa reguladora.
- 12. El Cicle Festiu tradicional a Collbató.
- 13. Associacionisme local a Collbató. Característiques i normativa reguladora.”

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament , si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Collbató, a la data de la signatura electrònica
L'Alcalde President,
Miquel Solà Navarro